浦安市消防団指令システム再構築業務
提案依頼書（ＲＦＰ）

浦安市　消防本部　警防課

目　次

１．情報システム調達の背景・目的 ····· 1
１．１．背景・目的 ····· 1
１．２．課題 ····· 1
２．システム化の範囲 ····· 1
３．情報システム導入の前提条件 ····· 1
４．委託業務内容 ····· 1
５．履行場所 ····· 2
６．納入成果物と納期 ····· 2
７．情報システムに求める要件 ····· 3
７．１．機能要件 ····· 3
７．１．１．業務機能要件 ····· 3
７．１．２．出力物要件 ····· 3
７．１．３．端末要件 ····· 3
７．２．規模・性能・信頼性要件 ····· 3
７．２．１．規模要件 ····· 3
７．２．２．性能要件 ····· 3
７．２．３．信頼性要件 ····· 4
７．３．拡張性要件 ····· 4
７．４．情報セキュリティ要件 ····· 4
７．４．１．認証方式 ····· 4
７．４．２．操作履歴 ····· 4
７．５．テスト要件 ····· 5
７．６．移行要件 ····· 5
７．７．操作研修要件 ····· 6
７．８．運用サービス要件 ····· 6
７．８．１．バッチ処理要件 ····· 6
７．８．２．バックアップ要件 ····· 6
７．９．保守要件 ····· 7
７．９．１．システム保守要件 ····· 7
７．９．２．ソフトウェア保守要件 ····· 7
７．９．３．機器保守要件 ····· 7
７．９．４．問合せ対応要件 ····· 7
８．作業の体制及び方法 ····· 7
８．１．作業体制 ····· 7
８．２．開発方法 ····· 8

９．スケジュール ····· 8
１０．費用見積 ····· 8
１１．特記事項 ····· 9
１１．１．著作権 ····· 9
１１．２．瑕疵担保責任 ····· 9
１２．提案書の構成（記載する内容及び順番） ····· 10

添付書類

別紙１　　概略業務フロー図
別紙２　　機能要件一覧
別紙３　　出力物要件一覧
別紙４　　端末要件一覧
別紙５　　見積指定書式

１．情報システム調達の背景・目的

１．１．背景・目的

千葉県内６市（松戸、市川、野田、流山、鎌ヶ谷、浦安）共同の「千葉北西部消防指令センター」の運用開始（平成 25 年４月）に伴い、浦安市の常備消防機関（消防本部、消防署所）への指令システムは、従来システムから新システムに切り替わった。新システムには従来システムに具備されていた消防団（非常備機関）の出動指令に関する機能が無かったため、浦安市では消防団のためにだけ、従来システムを継続利用してきた。

従来システムが導入から７年を経過し、サポート終了を迎えることに伴い、消防団向けの機能に絞った「消防団指令システム」を最新の技術等を取り入れて再構築し、以下の課題の解決を図るものである。

１．２．課題

（１） 指揮隊は出動しているすべての消防車の位置を把握している必要があるが、現状は、指揮隊車には従来システム端末が搭載されていないため、消防団の消防車の位置を画面で把握できない。

（２） 従来システムの常備の消防に関わる機能はもはや不要であり、無駄を生じている。

（３） 機器類（車載端末を含む）が更新時期を迎えている。

（４） 従来システムはオンプレミスのシステム構成のため、サーバの設置環境とセキュリティ確保の観点で限界がある。

２．システム化の範囲

システム化の範囲については、下表に示す範囲である。

表２－１．システム化範囲

項番	業務名
1	出動指令
2	地番地図表示
3	動態管理

３．情報システム導入の前提条件

導入するシステムは、原則クラウド型サービスで提供されること。

物理サーバーで構築の場合は、単独ネットワーク構成とすること。

４．委託業務内容

（１）要件定義

（２）基本設計・詳細設計
（３）開発・構築・設定
（４）機器の設定
（５）テスト
（６）データ移行
（７）操作研修
（８）端末機器の設置（車載端末を含む）
（９）上記作業のプロジェクト管理
※　要件定義にあたっては、本市との間に認識の齟齬が生じないよう、業務の流れを示した「別紙１　概略業務フロー図」を活用すること。

５．履行場所

本業務の履行場所、納入場所は本市が指定する場所とする。

６．納入成果物と納期

納入成果物を以下に示す。各ドキュメントの記載事項等については、本市の承認を得て納品すること。システム修正等によってドキュメント内容が変わる場合は、その都度、改訂版を提出すること。

表６－１　納入成果物一覧

納入成果物	数量・媒体	納期
プロジェクト計画書	紙：1 部　DVD-R：1 部	契約締結後 2 週間以内
要件定義書	紙：1 部　DVD-R：1 部	別途指定
基本設計書（及び詳細設計書）	紙：1 部　DVD-R：1 部	別途指定
テスト計画書	紙：1 部　DVD-R：1 部	別途指定
テスト報告書	紙：1 部　DVD-R：1 部	別途指定
移行計画書	紙：1 部　DVD-R：1 部	別途指定
移行完了報告書	紙：1 部　DVD-R：1 部	2016 年３月 25 日
操作マニュアル	紙：1 部　DVD-R：1 部	2016 年３月 25 日
端末機器取扱説明書	紙：5 部　DVD-R：1 部	2016 年３月 25 日
運用手順書	紙：1 部　DVD-R：1 部	2016 年３月 25 日
作業完了報告書	紙：1 部　DVD-R：1 部	2016 年３月 25 日
議事録	－	随時
懸案事項一覧	－	随時

※　基本設計書には、以下の内容を記載すること。

（ア）外部システム・データの利用、連携

・外部システムを利用する場合、利用が承認されている機能およびデータ

（イ）ネットワーク及びサーバ等の構成

・ネットワークの構成

・サーバの構成

・ファイアウォール及びネットワーク機器の構成

（ウ）ソフトウェアの構成

・ＯＳ、ＤＢソフト、アプリケーションソフト等の構成

（エ）機能設計

・業務プロセス設計

・データベース設計

・画面・帳票設計

・バッチ設計（バッチ処理がない場合は不要）

・カスタマイズ一覧（パッケージを用いない場合は不要）

（オ）その他

・移行設計

・運用設計（情報セキュリティ対策を含むこと）

７．情報システムに求める要件

７．１．機能要件

７．１．１．業務機能要件

「別紙２　機能要件一覧」のとおり。

併せて、機能要件一覧にはない、最新技術による新規機能があれば提案すること。

７．１．２．出力物要件

「別紙３　出力物要件一覧」のとおり。

７．１．３．端末要件

「別紙４　端末要件一覧」のとおり。

端末の通信方式についても提案すること。

７．２．規模・性能・信頼性要件

７．２．１．規模要件

・システムの同時利用端末数は最大 20 端末程度とする。

７．２．２．性能要件

システムの処理性能は、下記の時間を目安に性能基準等を示すこと。ただし、ネット

ワーク負荷による影響は含めないものとする。

（1）データ検索処理時間

トランザクション系検索結果一覧表示（15 行表示）の場合、3 秒程度とする。

（2）バッチ処理時間

毎日必ず実施する日常的なバッチ処理（DB バックアップは除く）がある場合、30 分程度とする。

7．2．3．信頼性要件

・システムで可用性を担保する仕組みを提案すること。

7．3．拡張性要件

・パラメータ設定によって軽微な機能変更や帳票類の表示変更が容易に行えること。
・導入後も定期的にパッケージの機能強化を行うこと。
・軽微な機能変更や帳票類の表示変更を保守契約の範囲内で行うこと。

7．4．情報セキュリティ要件

・本市の情報セキュリティポリシーや個人情報保護条例を順守すること。
・本市が実施する情報セキュリティ監査に協力すること。

7．4．1．認証方式

（1）認証方式

・システムの利用者は、利用者 ID・パスワードによる認証を受けること。
・利用者 ID はシステム管理者のみ新規登録、変更、削除できるものとする。

（2）権限要件

・権限付与は業務に応じて、システム管理者等の限定された権限を持った管理者のみが登録、変更できるものとする。
・職員の業務区分に従ってアクセス権限を設定出来るものとする。

7．4．2．操作履歴

操作履歴として、下記の項目を記録できること。

・利用者 ID
・操作端末機名
・ログオン及びログオフの日時
・閲覧または更新の対象者
・処理内容

７．５．テスト要件

事前にスケジュール及び内容を協議したうえでテスト計画書を作成し、品質管理責任者のもと以下の項目のテストを実施すること。

テストで発見された障害は、原因と対策を確認し、対策を講じること。また、テスト結果、対策内容をテスト報告書にまとめ、提出すること。

表７－１　テスト項目

テスト項目	内容
機能テスト	システムに要求されている機能が仕様書どおりに実現されているか確認する。
性能テスト	データ検索処理時間、バッチ処理所要時間等が所定の性能（処理能力）を満たしていることを確認する。
障害回復テスト	ソフトウェア障害（論理的不整合データ発生）を発生させ、障害発生時における回復機能が正常に働くことを検証する。
負荷テスト	大量のアクセス等に対して、システムが正常に機能することを確認する。

７．６．移行要件

下記の要件に基づき、移行スケジュールと体制、移行手順、役割分担、移行完了検証手順等を記述した「移行計画書」を作成し、移行作業を実施すること。また、移行データについて検証し、「移行完了報告書」を本市に提出し、承認を得ること。

（１）必要機器等

移行作業に必要な機器、電子媒体、工具等は、受託事業者が用意、設定を行うこと。

（２）データ移行

現行システムからのデータ移行は想定しない。消防水利位置情報データを市より提供するので、受託者側で初期登録すること。

（３）端末展開とシステムの切り替え

消防団消防車の車載端末の展開手順とシステムの切り替え（並行運用の必要性等）に関して提案のこと。

（４）システム稼働終了時のデータ出力

本システムの稼働後、受託事業者側または市側の理由により、システムの使用を終了する際は、システム内の出動実績データをすべてＣＳＶ形式等で出力すること。また、出力データと合わせて、最新のファイルレイアウト、コード表等、必要なドキュメントを提出すること。

７．７．操作研修要件

「操作マニュアル」、「運用手順書」を事前に作成し、利用者操作研修や管理者研修を実施すること。

・操作マニュアルは、専門用語を用いない平易な記述とすること。
・操作研修は、実際に職員がシステムを使用する形式で行うこと。
・操作研修は、管理者向け１回以上、利用者向けの集合研修１回以上行うこと。
・研修場所、プロジェクター、スクリーンは本市が用意するが、パソコン・タブレット等の端末機器類は受託事業者が用意するとともに、動作するために必要な設定を行うこと。
・運用手順書には、以下の内容を記載すること。
　（ア）システム運用時間
　　・運用時間
　　・バックアップの実施時間
　　・再起動の実施時間
　（イ）管理者権限等
　　・管理者権限を割り当てた職員等
　　・システム開発・運用者用のＩＤ等
　（ウ）利用者管理
　　・利用者登録、削除、変更の手順
　　・共通ＩＤの使用
　　・利用者一覧表
　（エ）操作履歴管理
　　・操作履歴取得内容
　　・操作履歴取得手順
　（オ）緊急時対応手順
　　・事故等の連絡体制
　　・復旧または代行運用手順
　（カ）他システム連携確認手順（外部システム連携が発生する場合）
　（キ）その他システム管理機能の操作手順

７．８．運用サービス要件

７．８．１．バッチ処理要件

毎日必ず実施する日常的なバッチ処理（DB バックアップは除く）がある場合、スケジュール管理で起動及び停止は自動的にされること。自動化できない場合は、受託事業者が行うこと。

７．８．２．バックアップ要件

受託事業者は定期的に必要なバックアップを行い、障害発生時の速やかな回復、およ

びデータリカバリーに備えること。

７．９．保守要件

７．９．１．システム保守要件

・システムに障害が発生した場合、早期に対応・復旧作業を行うこと。
・保守対応時間は、平日の 8 時 30 分～17 時とする。

７．９．２．ソフトウェア保守要件

・ソフトウェアのバージョンアップ、バグ対応等を行う際には、適時本市と対応の必要性について協議をすること。
・ソフトウェアのセキュリティホールに関する情報については、定期的に受託事業者側で収集し、セキュリティパッチを適用すること。
・セキュリティパッチ適用時期については、本市と協議すること。
・パソコン、タブレット等の端末機器類のウイルス対策、OS 等のソフトウェアのセキュリティパッチは受託事業者側が実施すること。

７．９．３．機器保守要件

・利用時間中のハードウェア障害については、極力速やかにハードウェアが設置されている場所において障害復旧に着手すること。
・車載搭載端末の障害について、代替機への交換等による迅速復旧の可能性について提案すること
・保守対応時間は、平日の 8 時 30 分～17 時とする。

７．９．４．問合せ対応要件

・職員からのシステムに関する問合せ対応、障害発生時の初期切り分けを行うこと。
・電話による受付時間は、平日の 8 時 30 分～17 時とし、それ以外の時間においても、メール等による受付を行うこと。

８．作業の体制及び方法

８．１．作業体制

作業に従事するメンバーの氏名、役割及び有する技術資格を明示すること。また、以下の役割を持つメンバーを専任で設置すること。

（1）導入プロジェクト責任者

本市との総合窓口となり、導入プロジェクトの管理を行う。

（2）品質管理責任者

導入プロジェクトの全工程において、品質のチェックを行い、品質レベルを維持する。

（3）セキュリティ管理責任者

導入プロジェクトにおける情報セキュリティに関する指針・手順を定め、実際に遵守されているか管理を行う。

８．２．開発方法

要件定義段階でシステムの動作イメージを確認できるようにするとともに、できるだけ職員負担の少ない開発方法を提案すること。

（1）導入プロジェクト計画書

導入プロジェクトの着手に当たって、プロジェクト方針、体制、マイルストーン、スケジュール、コミュニケーション方法等を記述した導入プロジェクト計画書を作成し、本市の承認を得ること。

（2）開発・導入定例会議

本市及び受託事業者双方が合意した日程で、定例会議を開催し、プロジェクトの進捗状況、懸案事項及び対策等を報告すること。また、議事録を作成し、市に提出すること。

（3）課題管理

導入プロジェクトの目標達成を阻害する課題を早急に認識し、対策状況を適宜報告すること。

９．スケジュール

本稼働開始平成 28 年 2 月を前提に、適切なスケジュール設定を行うこと。

１０．費用見積

費用見積の様式は特に定めないが、「別紙５　見積指定書式」の提出は必須とする。

（1）初期導入経費及び（2）経常的経費を本プロポーザルにおける審査対象とする。

（1）初期導入経費

・要件定義費用
・設計費用
・パッケージソフトウェア費用（パッケージを用いない場合は不要）
・ゲストＯＳ、ＤＢ等ソフト費用
・機器費用
・パッケージソフトウェア導入適用費用（パッケージを用いない場合は不要）

・カスタマイズ費用（必須項目）（パッケージを用いない場合は独自開発費用）
・カスタマイズ費用（必須項目以外）（パッケージを用いない場合は独自開発費用）
・機器の設定費用
・移行費用
・テスト費用
・操作研修費用
・プロジェクト管理費用
・その他必要経費
※　業務機能要件、出力物要件以外でカスタマイズが想定される場合、その内容、費用を明示すること。
※　システム使用料（ASP/SaaS 等、使用料方式をとる場合のみ、60 ヶ月分のパッケージ使用料を明示すること。）

（２）経常的経費（月額）
・システム保守費用（カスタマイズ部分の保守含む。）
・ゲストＯＳ、ＤＢソフト保守費用
・機器保守費用
・通信費用
・運用サービス費用（運用サービスにかかる外部委託が発生する場合のみ。）
・その他必要経費

１１．特記事項

１１．１．著作権

本調達により生じた納入成果物およびデータベース等に保存されるデータの所有権ならびに情報システムの開発過程で新たに作成された著作物に関する著作権法第２１条（複製権）、第２３条（公衆送信権）、第２６条の２（譲渡権）、第２６条の３（貸与権）、第２７条（翻訳権、翻案権等）および第２８条（二次著作物の利用に関する原著作者の権利）に規定する権利は、本市に帰属するものとすること。著作人格権の行使については行わないこと。

本市が情報システムを利用する手続きを追加または変更する場合に必要な情報開示を行い、関係資料の提供を行うこと。

１１．２．瑕疵担保責任

ソフトウェア等の納入物に対し検出された瑕疵を、検収後１年間は無償で修正しなければならない。また、瑕疵を修正するにあたって、運用中の業務に影響を与えないこと。

１２．提案書の構成（記載する内容及び順番）

１　会社概要　（A4　1ページ程度）
２　情報セキュリティまたは個人情報保護に関する第三者認証取得状況　（A4　1ページ程度）
３　提案にあたっての基本的な考え方　（A4　2ページ程度）
４　提案する製品の特徴　（A4　3ページ程度）
（１）システム名称
（２）他社パッケージ（またはサービス）に対する優位点
（３）構築業者と製造・開発元の関係
（４）開発時期、バージョンアップの来歴
（５）ソフトウェア構成及びシステム形態（Web型、クライアントサーバ型等）
５　本市の課題に対する提案　（A4　3ページ程度）
６　情報システム導入の前提条件に対する適合状況　（A4　2ページ程度）
７　業務機能要件に対する提案（詳細は機能要件一覧に記載）　（A4　1ページ程度）
８　出力物要件に対する提案（詳細は出力物要件一覧に記載）　（A4　1ページ程度）
９　端末要件（通信方式を含む）に対する提案　（A4　2ページ程度）
１０　規模・性能・信頼性要件に対する提案　（A4　1ページ程度）
１１　拡張性要件に対する提案　（A4　1ページ程度）
１２　情報セキュリティ要件に対する提案　（A4　1ページ程度）
１３　テスト要件に対する提案　（A4　1ページ程度）
１４　移行要件に対する提案　（A4　1ページ程度）
１５　操作研修要件に対する提案　（A4　1ページ程度）
１６　運用サービス要件に対する提案　（A4　1ページ程度）
１７　保守要件に対する提案　（A4　2ページ程度）
１８　プロジェクト体制及び開発・導入方法　（A4　1ページ程度）
１９　スケジュール　（A4　2ページ程度）
２０　その他提案事項